

Ajuntament de Xirivella

Bases específiques que regiran la convocatòria per a formació de borses de treball per a la provisió temporal de llocs de Tècnic Mitjà de Gestió adscrits al servei de recursos humans d'aquesta administració. [2020/6156]

Mitjançant el present edicte es fan públiques les bases específiques de la convocatòria que regiran les proves selectives per a la formació de dues borses de treball, per a la provisió temporal de llocs de Tècnic Mitjà de Gestió adscrits al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Xirivella, aprovades mitjançant Resolució de la Regidoria Delegada de Recursos Humans, Projectes Europeus, Desenvolupament Local i Ocupació, núm. 1763/2020, de 7 de juliol de 2020.

Bases específiques que regiran la convocatòria per a formació de borses de treball per a la provisió temporal de llocs de Tècnic Mitjà de Gestió adscrits al servei de recursos humans d'aquesta administració.

Base primera. Objecte de la convocatòria.

És objecte de les presents bases la convocatòria per a la realització de proves selectives per a la constitució, mitjançant oposició, de dues borses de Treball per a la provisió temporal, en aquesta Corporació, de llocs de treball de Tècnic Mitjà de Gestió, personal funcionari, Escala d'Administració general, Subescala Tècnica, pertanyent al Grup A, Subgrup A2, per a suplir necessitats i possibles programes adscrits al servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament.

Una d'aquestes borses de treball estarà afecta a contingent de diversitat funcional i una altra bossa no estarà afecta al citat contingent de diversitat funcional.

Les persones integrants de totes dues bosses només podran resultar adscrites al servei de Recursos Humans, sense que puga destinar-se les presents borses de treball a suplir necessitats d'altres serveis.

La formació d'aquestes bosses anul·la les anteriors existents. No implica necessàriament l'existència de necessitats de nomenament.

Les borses de treball que es constituïsquen tindran una validesa de quatre anys, d'acord amb el que es disposa en l'art. 11 de les bases generals de la borsa de treball, així mateix en el supòsit que el número excedisca de 60 aspirants cadascuna d'elles, es crea una bossa de reserva que funcionarà d'acord amb el que s'estableix en l'art. 10 de les bases generals de la borsa de treball d'aquest ajuntament.

Base segona. Legislació Aplicable.

La realització de les proves selectives se subjectarà, en el no expressament previst en les presents bases, a la normativa de selecció de funció pública local aplicable en els termes de l'article 103 i concordants de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana i legislació concordant.

Així mateix, en el no previst en les presents Bases s'estarà al que es disposa en les Bases Generals d'aquesta Administració que regeixen els diversos processos selectius.

Base tercera. Requisits dels aspirants.

Per a poder participar en les proves, els aspirants hauran de reunir els següents:

1. Tindre la nacionalitat espanyola o ser estranger en els termes de l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2. Tindre setze anys, sense excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió del títol de Grau en Dret, Relacions Laborals, Graduat Social, Ciències del Treball, Grau en Administració Pública, o els seus equivalents en llicenciatura, en la data en què acabe el termi-

Ayuntamiento de Xirivella

Bases específicas del proceso selectivo para la creación de dos bolsas de trabajo para la provisión temporal de puestos de técnico medio de gestión adscritos al servicio de Recursos Humanos. [2020/6156]

Mediante el presente edicto se hacen públicas las bases específicas de la convocatoria que regirán las pruebas selectivas para la formación de dos bolsas de trabajo, para la provisión temporal de puestos de Técnico Medio de Gestión adscritos al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xirivella, aprobadas mediante Resolución de la Concejalia Delegada de Recursos Humanos, Proyectos Europeos, Desarrollo Local y Ocupación, núm. 1763/2020, de 7 de julio de 2020.

Bases específicas que regirán la convocatoria para formación de bolsas de trabajo para la provisión temporal de puestos de Técnico Medio de Gestión adscritos al servicio de recursos humanos de esta administración.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para la constitución, mediante oposición, de dos bolsas de Trabajo para la provisión temporal, en esta Corporación, de puestos de trabajo de Técnico Mediano de Gestión, personal funcionario, Escala de Administración general, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, para suplir necesidades y posibles programas adscritos al servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Una de dichas bolsas de trabajo estará afecta a cupo de diversidad funcional y otra bolsa no estará afecta al citado cupo de diversidad funcional.

Las personas integrantes de ambas bolsas solo podrán resultar adscritas al servicio de Recursos Humanos, sin que pueda destinarse las presentes bolsas de trabajo a suplir necesidades de otros servicios.

La formación de estas bolsas anula las anteriores existentes. No implica necesariamente la existencia de necesidades de nombramiento.

Las bolsas de trabajo que se constituyan tendrán una validez de cuatro años, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 11 de las bases generales de la bolsa de trabajo, asimismo en el supuesto que el número exceda de 60 aspirantes cada una de ellas, se crea una bolsa de reserva que funcionará de acuerdo con lo establecido en el art. 10 de las bases generales de la bolsa de trabajo de este ayuntamiento.

Base segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y legislación concordante.

Así mismo, en lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de esta Administración que rigen los diversos procesos selectivos.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2. Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Grado en Derecho, Relaciones Laborales, Graduado Social, Ciencias del Trabajo, Grado en Administración Pública, o sus equivalentes en licenciatura, en la fecha en termi-



ni de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració educativa competent en cada cas. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger.

4. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

5. No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici d'ocupacions públiques, en els termes de l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

6. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols i serà l'única competent per a fer aqueixa declaració d'equivalència. Els Títols hauran d'estar degudament convalidats en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

7. Estar en disposició del títol oficial que acredite el coneixement de la llengua valenciana en el seu nivell C1.

Tots i cadascun dels requisits hauran de complir-se, com a màxim, en l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu.

Base quarta. Sol·licituds.

En les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria, els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, referides a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran al senyor Alcalde-President de l'Ajuntament de Xirivella i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat en la planta baixa de la Casa Consistorial en la Plaça de la Concòrdia, número 6, d'aquesta localitat, o a través de qualsevol mitjà previst en la normativa reguladora del procediment administratiu.

Les instàncies s'hauran d'ajustar al model que s'inclou com a annex II d'aquestes Bases.

Al costat de la instància es presentarà justificant d'haver ingressat en la Caixa Municipal, mitjançant ingrès bancari, a nom de l'Ajuntament de Xirivella o resguard d'abonament, si escau, per gir postal o telegràfic, els drets d'examen, que es fixen en 30 euros, d'acord amb el que es disposa en la vigent Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen aprovada per l'Ajuntament, havent-se d'especificar que el mateix s'efectua en concepte de «drets d'examen per a participar en Borsa de Treball de Tècnics Mitjans de Gestió (A2) adscrits al servei de Recursos Humans, convocada per l'Ajuntament de Xirivella», amb expressió del nom i cognoms de l'aspirant. Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest.

Els aspirants amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 % hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, reflectint les necessitats específiques que tenen per a accedir al procés de selecció, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i de mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants. A aquest efecte, hauran de presentar certificació de la Conselleria competent de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite la seua condició de discapacitat, així com també la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions de la mena de lloc a què es refereixen aquestes bases.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* de València, si bé les presents bases es publicaran, al seu torn, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i pàgina WEB Ajuntament.

Base cinquena. Admissió D'aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la regidoria delegada en matèria de recursos humans, o, en defecte d'això, l'Alcaldia, dictarà una resolució declarant aprovades les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos, i composició del Tribunal qualificador.

En el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia habrá de ser aportada por el aspirante mediante un certificado expedido a este efecto por la administración educativa competente en cada caso. En el mismo sentido, habrán que acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas al extranjero.

4. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

6. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los Títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. Estar en disposición del título oficial que acredite el conocimiento de la lengua valenciana en su nivel C1.

Todos y cada uno de los requisitos deberán cumplirse, como máximo, en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Base cuarta. Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xirivella y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial en la Plaza de la Concordia, número 6, de esta localidad, o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.

Las instancias se deberán ajustar al modelo que se incluye como anexo II de estas Bases.

Junto a la instancia se presentará justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario, a nombre del Ayuntamiento de Xirivella o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico, los derechos de examen, que se fijan en 30 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento, debiéndose especificar que el mismo se efectúa en concepto de «derechos de examen para participar en Bolsa de Trabajo de Técnicos Medios de Gestión (A2) adscritos al servicio de Recursos Humanos, convocada por el Ayuntamiento de Xirivella, con expresión del nombre y apellidos del aspirante. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán hacerlo constar en la solicitud, reflejando las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, deberán presentar certificación de la Conselleria competente de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacitado, así como también la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones del tipo de puesto a que se refieren estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Valencia, si bien las presentes bases se publicarán, a su vez, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y pàgina WEB Ayuntamiento.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejalía delegada en materia de recursos humanos, o, en su defecto, la Alcaldía, dictará una resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.



En aquesta resolució, que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Xirivella (www.xirivella.es) i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i, amb caràcter complementari i sense caràcter oficial, el tauler d'anuncis municipal, constarà el nom i cognoms dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, el motiu d'exclusió, i designació dels membres del Tribunal i, en el seu cas, dels assessors i especialistes. De no presentar-se reclamacions s'entendrà aquesta llista elevada a definitiva.

Enfront d'aquesta resolució es podran presentar reclamacions, o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, en el termini de deu dies hàbils, en els termes de l'article 68 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si es presenten reclamacions seran acceptades o rebutjades, aprovant-se la llista definitiva, així com la data, lloc i hora de celebració del primer exercici, que es publicarà de la mateixa manera.

En cas que no hi haja al·legacions, s'entendrà definitivament aprovada la llista provisional sense necessitat de publicar una altra vegada el contingut de la mateixa en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, publicant-se aquest llistat en la pàgina web municipal.

Per a ser admesos en les proves selectives, serà suficient que els aspirants manifesten en les seues instàncies que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

Base sisena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari, amb veu i vot, així com els seus respectius suplents.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels seus respectius suplents i tendirà a la paritat entre dones i homes.

Per a un millor acompliment de la seua missió, el tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves en què ho consideren necessari o convenient, quan les característiques o la dificultat de la prova el requerisquen, els quals es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats tècniques i col·laboraran amb el tribunal amb veu però sense vot. Els assessors, que seran designats per la regidoria delegada en matèria de recursos humans, o, en defecte d'això, per l'Alcaldia, estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

Tots els vocals membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria, respectant-se els principis d'especialitat i professionalitat en la seua composició. En aqueix sentit, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Quan concórreguen en els membres del Tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquests s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia- Presidència; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada Llei.

Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents indistintament. En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució i, si estan absents, els suplents, sense que puguin substituir-se entre ells en la mateixa sessió. Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases i per a l'adequada interpretació de les bases de la convocatòria. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Si constituït el tribunal, i iniciada la sessió, s'absentara el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència.

La pertinença al tribunal de selecció per tots i cadascun dels membres serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

En esta resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Xirivella (www.xirivella.es) y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y, con carácter complementario y sin carácter oficial, el tablón de anuncios municipal, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de exclusión, y designación de los miembros del Tribunal y, en su caso, de los asesores y especialistas. De no presentarse reclamaciones se entenderá dicha lista elevada a definitiva.

Frente a esta resolución se podrán presentar reclamaciones, o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, en el plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará de la misma manera.

En caso de que no haya alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada la lista provisional sin necesidad de publicar otra vez el contenido de la misma en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, publicándose dicho listado en la página web municipal.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, será suficiente que los aspirantes manifesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Base sexta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto, así como sus respectivos suplentes.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas en que lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto. Los asesores, que serán designados por la concejalía delegada en materia de recursos humanos, o, en su defecto, por la Alcaldía, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Todos los vocales miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria, respetándose los principios de especialidad y profesionalidad en su composición. En ese sentido, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de la convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por todos y cada uno de los miembros será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



De totes i cadascuna de les sessions del tribunal, tant de celebració d'exercicis, correcció i avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, el secretari estendrà una acta, que serà signada per tots els membres del tribunal, en què es faran constar les qualificacions dels exercicis, la identitat dels membres del tribunal que, en el seu cas, hagueren proposat materialment les preguntes i exercicis, altres incidències i, si fora necessari, les votacions que es produïren. Les actes rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu portat a efecte.

Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica, científica o professional, en el desenvolupament de la seua comesa de valoració, serà suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com de les bases.

Els membres del Tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002 de 24 de maig, o normativa vigent en el moment de la celebració de les proves selectives.

Base setena. Començament i desenvolupament del procés selectiu.

Els anuncis de lloc, dia i hora de celebració de la resta d'exercicis, resultats obtinguts, així com qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització del procés selectiu, es publicaran en la pàgina web de l'Ajuntament de Xirivella (www.xirivella.es) i valdrà com a notificació amb caràcter general.

Els aspirants seran convocats en crida única i hauran de presentar el DNI, permís de circulació o un altre document que, segons el tribunal, verifique la seua identitat. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser anomenat, o presentar-se una vegada iniciades les proves, comporta automàticament que decau en els seus drets a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procés selectiu. No obstant això, en els supòsits de casos fortuïts o força major que hagen impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així s'aprecie lliurement pel Tribunal, aquest podrà admetre l'examen dels aspirants que no van comparèixer quan van ser nomenats, sempre que no haja finalitzat la prova corresponent, i aqueixa admissió no dificulte el desenvolupament del procés ni perjudique l'interès general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra F, segons Resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si escau, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2019 en el conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV 8473, 28 de gener).

Aquells tribunals que no compten amb persones aspirants el primer cognom de les quals comence per aquesta lletra, iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

Els aspirants hauran d'observar, en tot moment, les instruccions dels membres del tribunal, o del personal assessor, durant la realització de les proves per al seu adequat desenvolupament. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves, per part d'un aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, encara que aqueix aspirant podrà continuar realitzant l'exercici, amb caràcter condicional, fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

Les proves de selecció que es convoquen, constaran de dos exercicis, al marge de la fase prèvia, que a continuació s'indiquen, de caràcter obligatori i eliminatori:

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la identidad de los miembros del tribunal que, en su caso, hubieren propuesto materialmente las preguntas y ejercicios, demás incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional, en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.

Los miembros del Tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

Base séptima. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los anuncios de lugar, día y hora de celebración del resto de ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Xirivella (www.xirivella.es) y valdrá como notificación a todos los efectos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de casos fortuïts o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, este podrá admitir el examen de los aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatòria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabèticament per la primera de aquellas cuyo primer apellido comence por la letra F, según Resolució de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianes (DOGV 8473, de 28 de enero).

Aquello tribunales que no cuentan con personas aspirantes cuyo primer apellido comence por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabètic.

Los aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del tribunal, o del personal asesor, durante la realización de las pruebas para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Las pruebas de selección que se convocan, constarán de dos ejercicios, al margen de la fase previa, que a continuación se indican, de carácter obligatorio y eliminatorio:



A) Fase d'oposició:

Primer exercici. Qüestionari tipus test: De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà a contestar un qüestionari tipus test, de 50 preguntes sobre els temes relacionats en el temari recollit en l'Annex I d'aquestes bases, en relació a les matèries comunes, amb quatre respostes alternatives de les que només una serà vàlida, en un temps màxim de 1 hora. Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte, en tot cas, les respostes errònies. Les respostes en blanc no comptabilitzen. Tampoc comptabilitzaran les respostes fetes amb llapis. Aplicant-se la següent fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1) \times 10}{N}$$

On «A» és encerts, «E» és errors, «n» és nombre de respostes alternatives per pregunta i «N» és nombre de preguntes.

Igualment, es formularan 5 preguntes de reserva que només seran corregides en cas de ser necessari per anul·lació d'alguna de les 50 preguntes anteriors.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir-se una qualificació de 5 punts per a superar el mateix.

Segon exercici. Suposat de caràcter pràctic: De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques pròpies de les funcions relacionades amb la mena de lloc de treball al qual s'opta, en relació amb les funcions pròpies de l'àmbit de Recursos Humans, i, en tot cas, en relació amb les matèries específiques del present temari, prova a realitzar durant el període màxim de tres hores. En aquest exercici es valorarà fonamentalment l'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament i la resolució pràctica.

Amb la finalitat de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica que han de regir l'accés a l'ocupació pública, el tribunal haurà d'informar, amb anterioritat a la realització de l'exercici, sobre els criteris de correcció, valoració i superació d'aquest, que no estiguen expressament establits en les bases d'aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir-se una qualificació de 10 punts per a superar el mateix. Les qualificacions s'obtidran per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres de l'òrgan de selecció, desestimant-se la més alta i la més baixa.

La puntuació final dels aspirants estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis.

Sobre la base d'aquesta es formarà la llista d'aprovats i la proposta de borses de treball. En cas d'empat en les puntuacions finals, es col·locarà per davant aquell que haguera obtingut major puntuació en el primer exercici. De persistir l'empat, es col·locarà per davant aquell que haguera obtingut major puntuació en el segon exercici. De persistir l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

Base huitena. Proposta del tribunal.

Una vegada determinada la puntuació final, formada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis, es constituïran les Borses de treball, amb l'ordre resultant.

El tribunal qualificador elevarà la llista d'aprovats a la regidoria delegada, o, en defecte d'això, a l'Alcaldia de l'Ajuntament amb proposta de formació de les borses de treball.

Base novena. Crida i presentació de documents.

De sorgir necessitats a l'Ajuntament que siga necessari cobrir a través d'aquesta bossa, es requerirà a l'aspirant corresponent, d'acord amb el que es disposa en l'art. 9 de les bases generals de les borses de treball, Així mateix s'estableix un termini de cinc dies naturals, des de l'aprovació definitiva de les borses de treball i si escau de la bossa de reserva, per a presentar els documents que acrediten els requisits establits en les bases de la convocatòria i altres previstos en la normativa d'aplicació. Amb caràcter general haurà d'aportar-se:

1. De ser espanyol, fotocòpia del DNI acompanyada de l'original per a la seua compulsa. En cas d'estrangers, document públic acreditatiu expedid per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat

A) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá a contestar un cuestionario tipo test, de 50 preguntas sobre los temas relacionados en el temario recogido en el anexo I de estas bases, en relación a las materias comunes, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será válida, en un tiempo máximo de 1 hora. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. Las respuestas en blanco no contabilizarán. Tampoco contabilizarán las respuestas hechas con lápiz. Aplicándose la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1) \times 10}{N}$$

En donde «A» es aciertos, «E» es errores, «n» es número de respuestas alternativas por pregunta y «N» es número de preguntas.

Igualmente, se formularán 5 preguntas de reserva que solo serán corregidas en caso de ser necesario por anulación de alguna de las 50 preguntas anteriores.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, teniendo que obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio. Supuesto de carácter práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas con el tipo de puesto de trabajo al que se opta, en relación con las funciones propias del ámbito de Recursos Humanos, y, en todo caso, en relación con las materias específicas del presente temario, prueba a realizar durante el periodo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento y la resolución práctica.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 10 puntos para superar el mismo. Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

La puntuación final de los aspirantes estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En base a esta se formará la lista de aprobados y la propuesta de bolsas de trabajo. En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate, se colocará por delante aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate este se resolverá por sorteo.

Base octava. Propuesta del tribunal.

Una vez determinada la puntuación final, formada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, se constituirán las Bolsas de trabajo, con el orden resultante.

El tribunal calificador elevará la lista de aprobados a la concejalía delegada, o, en su defecto, a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de formación de las bolsas de trabajo.

Base novena. Llamamiento y presentación de documentos.

De surgir necesidades en el Ayuntamiento que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se requerirá al aspirante correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 9 de las bases generales de las bolsas de trabajo, Asimismo se establece un plazo de cinco días naturales, desde la aprobación definitiva de las bolsas de trabajo y en su caso de la bolsa de reserva, para presentar los documentos que acreditan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación. Con carácter general habrá de aportarse:

1. De ser español, fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsa. En caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de

de l'Ambaixada o Delegació Consular a Espanya corresponent a l'Estat de què es tracte o, si escau, amb la diligència d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat en qüestió en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.

2. Certificat de naixement expedit pel Registre Civil o, cas d'estrangers, document públic acreditatiu expedit per autoritat competent de l'Estat de què es tracte. Aquest últim document haurà de comptar amb el corresponent certificat d'autenticitat de l'ambaixada o delegació consular a Espanya corresponent de l'Estat de què es tracte o, si escau, amb la postil·la d'autenticitat expedida per autoritat competent de l'Estat de què es tracte en els termes dels tractats internacionals en vigor subscrits per Espanya.

3. Còpia autenticada o fotocòpia (acompanyada de l'original per a la seua compulsu) de la titulació exigida. Si aquest document estiguera expedit després de la data en què va expirar el termini de presentació d'instàncies, haurà de justificar el moment en què van concloure els seus estudis. En tot cas les equivalències hauran de ser acreditades mitjançant certificació aportada per l'aspirant expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració espanyola competent respecte de les titulacions expedides a l'estranger.

4. Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o Institucions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Cas d'estrangers haurà d'aportar-se declaració jurada no haver sigut objecte de sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

5. «Certificat Mèdic Oficial» on conste que l'aspirant posseeix la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc de treball afectat.

6. Declaració jurada que no es troba incurs en cap causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

7. Titulació acreditativa del nivell de valencià C1, expedit per la JQCV, o un altre organisme d'acord amb el que s'estableix en les bases generals de selecció i provisió de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Els funcionaris empleats públics estan exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtindre el seu nomenament anterior, per tant, hauran de presentar únicament el certificat de l'Administració Pública en la qual conste la seua condició de funcionari empleat públic i que compleix les condicions i requisits assenyalats.

No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar mitjançant fotocòpia acompanyada del seu original per a la seua compulsu.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament. Sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En tot cas, el procediment per a dur a terme el nomenament de les persones aspirants s'efectuarà conforme al que es disposa en les Bases Generals d'aquesta Administració reguladores de les Borses de Treball.

Base dècima. Nomenament i presa de possessió.

Presentada la documentació per la persona aspirant, i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent, segons les necessitats municipals, efectuarà el nomenament de la persona aspirant.

Fins que no es formalitzen els nomenaments, els aspirants no tindran dret a la percepció de cap retribució econòmica.

Base onzena. Incidències.

El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en aquests bases.

autenticidad de la Embajada o Delegación Consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la diligencia de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado en cuestión en los términos de los tratados internacionales en vigor subscritos por España.

2. Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil o, caso de extranjeros, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la embajada o delegación consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la apostilla de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado de que se trate en los términos de los tratados internacionales en vigor subscritos por España.

3. Copia autenticada o fotocopia (acompanyada del original para su compulsu) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida a tal efecto por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Caso de extranjeros habrá de aportarse declaración jurada no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

5. «Certificado Médico Oficial» en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo afectado.

6. Declaración jurada que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

7. Titulación acreditativa del nivel de valenciano C1, expedido por la JQCV, u otro organismo de acuerdo con lo establecido en las bases generales de selección y provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsu.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En todo caso, el procedimiento para llevar a cabo el nombramiento de las personas aspirantes se efectuará conforme a lo dispuesto en las Bases Generales de esta Administración reguladoras de las Bolsas de Trabajo.

Base dècima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por la persona aspirante, y siendo esta conforme, el órgano municipal competente, según las necesidades municipales, efectuará el nombramiento de la persona aspirante.

Hasta que no se formalicen los nombramientos, los aspirantes no tendrán derecho a la percepción de ninguna retribución económica.

Base undècima. Incidencias.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Després de la publicació de les qualificacions de cada exercici, els aspirants disposaran de tres dies hàbils per a sol·licitar la revisió d'aquest, denegant-se qualsevol sol·licitud de revisió que tinga lloc fora de termini. L'esmentat termini de tres dies no operarà quan els aspirants reduïsqen aqueix termini per a realització d'exercicis. La revisió consistirà en l'accés a la prova, efectuat davant el Tribunal, de qui rebran els exercicis que, després del procés selectiu, quedaran arxivats en l'expedient. Serà el tribunal el que decidirà sobre la revisió en la següent sessió, i ho consignarà en la corresponent acta. Tampoc s'obrirà cap procés contradictori sobre els exercicis i del resultat amb els aspirants, sense perjudici del dret d'aquests a la revisió, reclamació i recursos procedents contra la decisió del Tribunal.

Base dotzena. Vinculació de les bases.

Les presents bases vinculen a l'Administració, al tribunal i als qui participen en les proves selectives. Contra aquesta convocatòria i tots els actes administratius definitius que es deriven, els interessats podran interposar, d'acord amb el que estableix l'art. 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, podran interposar els següents recursos:

Recurs potestatiu de Reposició, davant l'òrgan que aprobe les presents bases, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la publicació de les presents Bases en el mitjà legalment establert i, d'altra banda, recurs Contenciós Administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la publicació de les presents Bases en el mitjà legalment establert.

Xirivella, 22 de juliol de 2020.– El regidor de Recursos Humans, Projectes Europeus, Desenvolupament Local i Ocupació: Francisco Roque Navarrete Martínez.

ANNEX I
Temari

Part 1. Matèries comunes:

Tema 1. Les persones davant l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 3. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 4. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 5. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 6. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 7. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 8. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 9. L'adopció de mesures provisionals en el procediment administratiu. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 10. La instrucció del procediment. Les seues fases. La intervenció dels interessats.

Tema 11. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Después de la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, los aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar la revisión del mismo, denegándose cualquier solicitud de revisión que tenga lugar fuera de plazo. El mencionado plazo de tres días no operará cuando los aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios. La revisión consistirá en el acceso a la prueba, efectuado ante el Tribunal, de quien recibirán los ejercicios que, tras el proceso selectivo, quedarán archivados en el expediente. Será el tribunal el que decidirá sobre la revisión en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta. Tampoco se abrirá ningún proceso contradictorio acerca de los ejercicios y del resultado con los aspirantes, sin perjuicio del derecho de estos a la revisión, reclamación y recursos procedentes contra la decisión del Tribunal.

Base docena. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participan en las pruebas selectivas. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de Reposición, ante el órgano que apruebe las presentes bases, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el medio legalmente establecido y, por otro lado, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el medio legalmente establecido.

Xirivella, 22 de julio de 2020.– Concejal de Recursos Humanos, Proyectos Europeos, Desarrollo Local i Ocupación: Francisco Roque Navarrete Martínez.

ANEXO I
Temario

Parte 1. Materias comunes:

Tema 1. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 8. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 9. La adopción de medidas provisionales en el procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 11. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



Tema 12. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.

Tema 13. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 14. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: suposats. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 15. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Part 2. Matèries específiques.

Tema 16. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 17. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. El contracte de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals. Especial referència a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Tema 18. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

Tema 19. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. Especial referència a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 20. Marc normatiu aplicable a la Policia Local en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana. Estructura i organització del Cos de Policia Local. La selecció de policies locals i provisió de llocs del Cos de la Policia Local en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Tema 21. La duració dels procediments en matèria de funció pública i efectes del silenci administratiu dels mateixos en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Tema 22. La carrera professional. Grau Personal i intervals de nivells. La carrera vertical i la carrera horitzontal. L'avaluació de l'acompliment.

Tema 23. Règim retributiu dels empleats públics en l'àmbit local. Conceptes retributius. Retribucions bàsiques. El complement de destinació. El complement específic. La productivitat. Les gratificacions.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 13. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Parte 2. Materias específicas.

Tema 16. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 17. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Especial referencia al ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

Tema 18. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 19. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. Especial referencia al ámbito territorial de la Comunidad Valenciana. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20. Marco normativo aplicable a la Policía Local en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana. Estructura y organización del Cuerpo de Policía Local. La selección de policías locales y provisión de puestos del Cuerpo de la Policía Local en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

Tema 21. La duración de los procedimientos en materia de función pública y efectos del silencio administrativo de los mismos en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

Tema 22. La carrera profesional. Grado Personal e intervalos de niveles. La carrera vertical y la carrera horizontal. La evaluación del desempeño.

Tema 23. Régimen retributivo de los empleados públicos en el ámbito local. Conceptos retributivos. Retribuciones básicas. El complemento de destino. El complemento específico. La productividad. Las gratificaciones.

ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

503212020	SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA BOLSA DE TREBALL DE TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ A2 ADSCRIT AL SERVEI DE RECURSOS HUMANS // SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE TRABAJO DE TÈCNICO MEDIO DE GESTIÓN A2 ADSCRITO AL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS		
Cognoms // Apellidos	Nom // Nombre	NIE o Passaport // Pasaporte	
En representació de // En representación de	Municipi // Municipio	NIF	
Domicili per a notificacions // Domicilio para notificaciones	Municipi // Municipio	CP	
Província // Provincia	Tel.	Data de naixement // Fecha de nacimiento	
Adreça electrònica // Correo electrónico			
BOLSA DE TREBALL DE TÈCNIC/ TÈCNICA MITJÀ/ MITJANA DE GESTIÓ A2 BOLSA DE TRABAJO DE TÈCNICO/ TÈCNICA MEDIO/MEDIA DE GESTIÓN A2			
<p>Escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A2// <i>Escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2</i></p>			
<p><input type="checkbox"/> BOLSA NO AFECTA A DIVERSITAT FUNCIONAL // BOLSA NO AFECTA A DIVERSIDAD FUNCIONAL</p> <p><input type="checkbox"/> BOLSA AFECTA A DIVERSITAT FUNCIONAL (adjunte els 2 certificats següents) // BOLSA AFECTA A DIVERSIDAD FUNCIONAL</p> <p><input type="checkbox"/> CERTIFICAT DE GRAU DE DISCAPACITAT // CERTIFICADO DE GRADO DE DISCAPACIDAD.</p> <p>EN EL CAS DE TINDRE DISCAPACITAT IGUAL O SUPERIOR AL 33%, A MÉS: // EN EL CASO DE TENER DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%, ADEMÁS:</p> <p><input type="checkbox"/> CERTIFICAT DE COMPATIBILITAT FUNCIONAL // CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL.</p> <p><input type="checkbox"/> Necessite adaptació // Necesito adaptación :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			

Requisits de Titulació/ Requisitos de Titulación

Títol de Grau o llicenciatura / Título de Grado o Licenciatura, en

Requisits lingüístic/ Requisito lingüístico

Acredite estar en possessió del certificat del nivell C1 de valencià expedit per la JQCV // *Acredito estar en posesión del certificado C1 expedido por la JQCV*

VULL LA REALITZACIÓ DELS EXERCICIS EN VALENCIÀ / CASTELLÀ :

Marque l'opció triada amb una X / *Marque la opción elegida con una X:*

- Valencià**
 Castellà

Reunisc tots els requisits establits a les bases de la convocatòria. // *Reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.*

ADJUNTE / ADJUNTO

- DNI*
- ADJUNTE justificant d'haver pagat la taxa d'examen //*
ADJUNTO justificante de haber pagado la tasa de examen.

En cas de correspondre algun tipus de bonificació, haurà d'aportar la documentació establida en l'article 7 exempcions i bonificacions de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen // En caso de corresponder algún tipo de bonificación, tendrá que aportar la documentación establecida en el artículo 7, exenciones y bonificaciones de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos .

La falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat a les bases determinarà la no admissió de la persona que opte a les proves selectives. // La falta de pago de la tasa en el plazo establecido en las bases, determinará la no admisión.

El sotassinat reünix tots els requisits i sol·licita ser admés en el procés de selecció a què fa referència aquesta instància i declara que són certes les dades que s'hi consignen, que es compromet a provar-les documentalment i que en dóna el consentiment de la cessió de les seues dades personals perquè es publiquen en qualsevol butlletí oficial, tauler d'edictes i en la pàgina WEB de l'Ajuntament. Així com la publicació de les puntuacions que obtinguen i de les decisions del tribunal en el tauler d'anuncis i en la pàgina WEB de l'Ajuntament. Esta autorització serà vàlida durant tot el procés, en cas contrari, serà motiu d'exclusió //

El firmante reúne todos los requisitos y solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da el consentimiento de la cesión de sus datos personales para que se publiquen en cualquier boletín oficial, tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento. Así como la publicación de las puntuaciones que obtengan y de las decisiones del tribunal en el tablón de anuncios y en la página WEB del Ayuntamiento. Esta autorización será válida durante todo el proceso, en caso contrario, será motivo de exclusión

d de 2020

Firma

ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE XIRIVELLA